

MZEA.111.6.2026

**Dyrektor**  
**Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Sochaczewie**  
ogłasza nabór na stanowisko **referent/referentka ds. finansowych**

**1. Wymiar etatu: 1**

**2. Liczba stanowisk pracy: 1**

**3. Wymagania w stosunku do kandydatów/kandydatek:**

**3.1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie minimum średnie (ekonomiczne);
- doświadczenie zawodowe (minimum 1 rok zatrudnienia);
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**3.2. Wymagania dodatkowe:**

- odpowiedzialność, samodzielność i inicjatywa, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów, rzetelność, systematyczność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres i dyspozycyjność;
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych;
- mile widziane doświadczenie w pracy w księgowości;
- preferowane kierunki wykształcenia-finance/rachunkowość/ekonomia;
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie przy użyciu programu komputerowego ewidencji syntetycznej i analitycznej operacji finansowych w/g kont klasyfikacji i budżetowej oraz bieżące monitorowanie sald rozrachunkowych;
- przygotowanie danych i opracowywanie jednostkowych projektów planów dochodów i wydatków budżetowych;
- przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań budżetowych finansowych;
- bieżąca kontrola i analiza wykonania planu, sporządzanie w uzgodnieniu z kierownikami jednostek wniosków o zmianę planu;
- wykonanie innych poleceń zleconych przez przełożonego.

**5. Warunki zatrudnienia na stanowisku pracy:**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia.

Praca biurowa, przeważnie siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. W budynku siedziby MZEA zainstalowana jest winda, do której jest dojazd

dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane są dla osób niepełnosprawnych. Brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

Wynagrodzenie zasadnicze mieści się w przedziale od 5 000,00 zł brutto do 6 200,00 zł brutto zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z 2025 r. poz. 702 i 1260 oraz z 2026 r. poz. 246) oraz Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Sochaczewie. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata/kandydatki. Poza wynagrodzeniem zasadniczym, po spełnieniu odpowiednich warunków pracownicy mają prawo do: dodatku za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego), dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy, odprawy emerytalno-rentowej oraz innych dodatków i świadczeń wynikających z kodeksu pracy lub ustaw szczególnych.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Z uwagi na zatrudnienie mniej niż 25 osób Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie zwolniony jest z obowiązku obliczania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych i odprowadzania składek na PFRON.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- deklaracja przystąpienia do konkursu;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o następującej treści:  
*„Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko referenta/referentki ds. finansowych w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Sochaczewie”.* Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.
- list motywacyjny, własnoręcznie podpisany;
- życiorys zawodowy (CV), własnoręcznie podpisany;
- kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopię dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonanie obowiązków na wskazanym stanowisku.

#### **8. Dodatkowe dokumenty:**

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- inne, które kandydat/kandydatka uważa za ważne dla przyszłej pracy.

9. Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub pocztą na adres: Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie, ul. 1-go Maja 21, 96-500 Sochaczew, pok. 325 z dopiskiem "Oferta pracy – referent/referentka ds. finansowych" w terminie do dnia 02.06.2026 roku do godz. 15:00. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami/kandydatkami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja o naborze.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip-mzea.sochaczew.pl/>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (046) 862 19 53.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego  
w Sochaczewie  
  
**Danuta Szewczyk-Kozłowska**

#### **DANE OSOBOWE KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każda osoba przystępująca do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział w naborze na ww. stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane/odsyłane kandydatowi/kandydatce.

Administratorem Pana/Pani danych jest Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie z siedzibą przy ul. 1 Maja 21, 96-500 Sochaczew. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email: [iodo@mze.edu.pl](mailto:iodo@mze.edu.pl)

Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: [iodo@mze.edu.pl](mailto:iodo@mze.edu.pl). Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna: pkt 32, 42, 43, 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. Z 2016 r. nr 119 str. 1.